

رسالة محمد





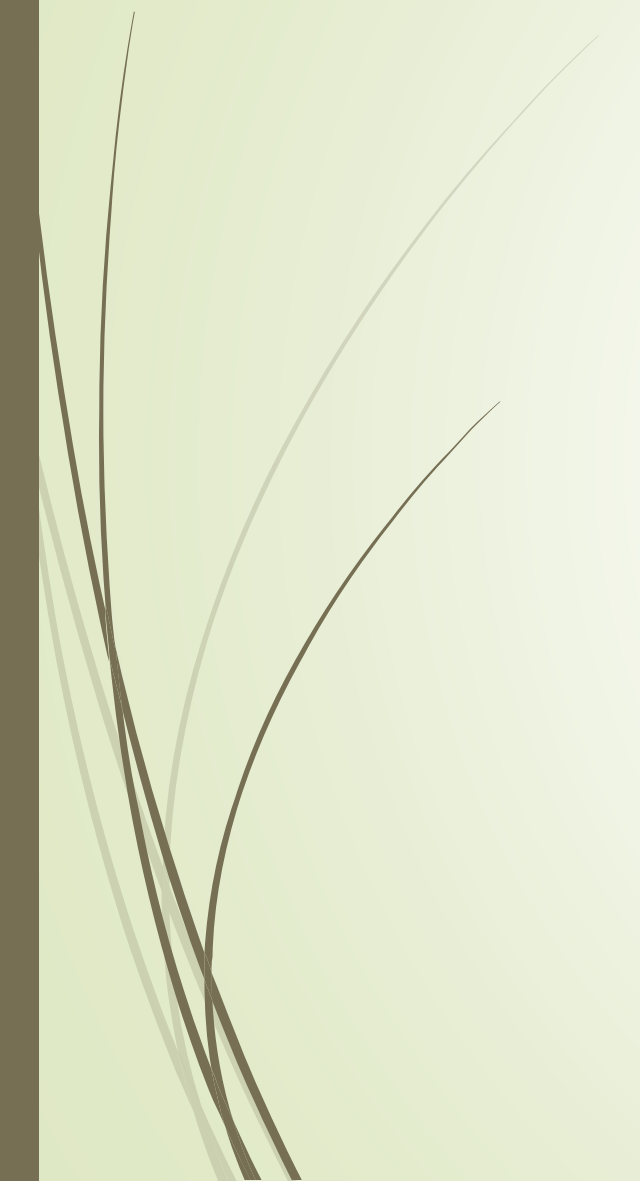
استانداردهای اعتباربخشی موسسه ای دانشگاه های علوم پزشکی کشور

سکینه شکارچی

کارشناس اعتباربخشی

دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی

آبان ۱۴۰۴



کمیته اعتبار بخشی دانشکده



دکتر عزیز رضاپور
مدیر اعتبار بخشی



دکتر لیلا نعمتی انارکی
معاون آموزشی



دکتر خدیجه مولائی
مسئول اعتبار بخشی



سعیده محمدی
کارشناس و رابط اعتبار بخشی

مقدمه

- از الزامات اساسی نظام های آموزشی و خدماتی : ارتقای کیفیت و پاسخگویی موسسات به ذی نفعان
- اعتباربخشی مؤسسه ای : ابزاری راهبردی برای ارزیابی جامع عملکرد سازمان ها
- اعتباربخشی مؤسسه ای: ابزاری برای بهبود مستمر کیفیت، پاسخگویی اجتماعی، و هماهنگی در سطح کل دانشگاه

اعتبار بخشی

فرآیندی سیستماتیک ، ساختار یافته و نظام مند مبتنی بر استانداردهای مشخص

- ❖ ساختار سازمانی
- ❖ فرآیندهای اجرایی
- ❖ فعالیت های علمی
- ❖ آموزشی ، پژوهشی
- ❖ منابع انسانی
- ❖ زیر ساخت ها
- ❖ نظام های مدیریتی



➤ دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی در راستای هماهنگی و اجرای این استانداردها از سال ۱۳۷۵ تاکنون با تشکیل کارگروه‌ها، کمیته های مختلف اجرایی- علمی و عملی نسبت به اجرای استانداردهای اعتباربخشی و ارزیابی و پایش عملکرد دانشکده اقدام نموده است.

اهداف اعتبار بخشی موسسه ای

➤ بهبود کیفیت موسسه

➤ تعیین میزان تبعیت موسسه از استانداردهای ملی (پاسخگویی)

ساختار کلی اعتبار بخشی موسسه ای

این استانداردها در ۸ حیطه شامل

➡ ۷۶ استاندارد الزامی

➡ ۱۸ استاندارد ترجیحی

حیطه های ارزیابی

- حوزه ۱: رسالت و اهداف
- حوزه ۲: مدیریت و رهبری
- حوزه ۳: منابع و امکانات
- حوزه ۴: کیفیت و تعالی سازمانی
- حوزه ۵: هیات علمی
- حوزه ۶: خدمات دانشجویی
- حوزه ۷: پژوهش، فناوری و نوآوری
- حوزه ۸: آموزش دانشجو

حوزه A1 : رسالت و اهداف

S1 – A1	رسالت و اهداف دانشگاه که نشان دهنده هدف وجودی و هدایت کننده تصمیم گیری های آن است، به تصویب هیأت امنا رسیده و اعلام شده است.
S2– A1	دانشگاه سازو کار مناسب برای آگاه نمودن ذینفعان مختلف از رسالت و اهداف اتخاذ نموده است.
S3– A1	دانشگاه دارای اهداف کوتاه مدت و بلند مدت در راستای رسالت مصوب خود می باشد.
S4– A1	اهداف با توجه به حوزه های آموزش، پژوهش و ارائه خدمات سلامت و در راستای برنامه های مصوب وزارت بهداشت تدوین شده است.
S5– A1	دانشگاه برای دستیابی به اهداف تدوین شده برنامه مشخص دارد.
S6– A1	دانشگاه رویه مشخصی برای بازبینی رسالت و اهداف خود دارد.

حوزه ریاست دانشکده

حوزه A2 : مدیریت و رهبری

دانشگاه سازوکار مناسبی برای پیگیری مصوبات هیأت امناء، هیأت رئیسه و شورای دانشگاه دارد.	S1 – A2	ریاست دانشکده
اعضای هیأت امناء به اطلاعات مورد نیاز برای تصمیم گیری دسترسی آسان دارند.	S2 – A2	ریاست دانشکده
تصمیم گیری های اتخاذ شده در هیأت رئیسه و شوراهای دانشگاه متناسب با شرح وظایف مندرج در آیین نامه مدیریت دانشگاه هاست.	S3 – A2	ریاست دانشکده
شرح وظایف و حدود اختیارات کارکنان در کلیه سطوح مدیریتی روشن و در دسترس عموم ست.	S4 – A2	تمام معاونت ها
کارکنان مؤسسه از شرح وظایف خود آگاه هستند.	S5 – A2	تمام معاونت ها
ساز و کار مشخصی برای تعیین، بازنگری و اصلاح شرح وظایف کارکنان سازمان وجود دارد. (ترجیحی)	S6 – A2	—
دانشگاه خط مشی مشخصی برای تفویض اختیار در هر یک از حوزه های اداری مالی، پژوهشی، آموزشی و خدماتی دارد و نتایج تفویض اختیار را ارزشیابی می کند. (ترجیحی)	S7 – A2	—
دانشگاه ساز و کار مشخصی برای کاهش تصدی دولتی دارد و نتایج حاصل از اقدامات واگذاری ها را پایش و به صورت دوره ای گزارش می کند. (ترجیحی)	S8 – A2	—
انتصاب مدیران در هر یک از سمت های مدیریتی بر اساس ملاک های روشن و مکتوب رخ میدهد و مسئولیت های محوله منطبق بر سوابق تجربی و تحصیلی آن ها است.	S9 – A2	ریاست دانشکده
دانشگاه نسبت به تدوین شیوه نامه های مناسب برای اجرای نظام مند مقررات و آیین نامه ها اهتمام می ورزد.	S10 – A2	تمام معاونت ها
آیین نامه های مصوب و دستورالعمل های مصوب داخلی به نحو مناسب در دسترس افراد ذیربط قرار دارد	S11 – A2	تمام معاونت ها
ارکان پیش بینی شده در آیین نامه مدیریت دانشگاه ها تشکیل و جلسات پیش بینی شده به شکل منظم برگزار می شود.	S12 – A2	ریاست دانشکده و تمام معاونت ها

حوزه A2 : مدیریت و رهبری

تمام معاونت ها	S13 – A2	دانشگاه ساز و کار مناسبی برای پایش و بهبود ساختار و فرایندهای سازمانی خود دارد.
تمام معاونت ها	S14– A2	دانشگاه نظام ارزشیابی مناسبی برای ارزشیابی سالیانه از عملکرد کارکنان و مدیران سطوح مختلف متناسب با شرح وظایف و انتظارات شغلی آنان دارد.
روابط عمومی دانشکده	S15 – A2	دانشگاه نظام مشخصی برای سنجش میزان رضایتمندی کارکنان، اعضای هیأت علمی و دانشجویان دارد و نتایج نظرسنجی ها را برای بهبود فرایندها بکار می گیرد.
ریاست دانشکده	S16 – A2	در دانشگاه نهاد مسئولی برای پایش برنامه عملیاتی دانشگاه در حوزه های مختلف وجود دارد که به صورت دوره های ضمن بازخورد به واحدهای زیرمجموعه به سطوح مدیریتی بالاتر گزارش می دهد.
معاونت پشتیبانی	S17 – A2	دانشگاه برنامه مناسب برای آموزش کارکنان دارد.
معاونت پشتیبانی	S18 – A2	دانشگاه از منابع موجود برای اجرای برنامه های مؤثر آموزش کارکنان به خوبی استفاده می کند.

حوزه A3 : منابع و امکانات

دانشگاه ضمن فراهم نمودن محیط سالم و ایمن برای کلیه کارکنان در سطوح مختلف، در فضاهای فیزیکی به اصول شهرسازی، نصب علائم راهنمایی و نیازهای افراد معلول جسمی توجه داشته است.	S1-A3	معاونت پشتیبانی
دانشگاه از امکانات رفاهی، ورزشی مناسب برای کارکنان و اعضای هیأت علمی برخوردار است.	S2-A3	معاونت پشتیبانی و فرهنگی
دانشگاه از فضای فیزیکی و امکانات مناسب برای دانشجویان، برخوردار است.	S3-A3	معاونت پشتیبانی و آموزشی
دانشگاه از امکانات فیزیکی و رفاهی مناسب برای گروه های آموزشی برخوردار است.	S4-A3	معاونت پشتیبانی و آموزشی
استانداردهای ایمنی در کلیه فضاهای دانشگاه به ویژه آزمایشگاه ها و تأسیسات رعایت می شود.	S5-A3	معاونت پشتیبانی
دانشگاه ضمن داشتن فضاهای مناسب برای مطالعه دانشجویان و دسترسی مناسب دانشجویان به منابع چاپی و الکترونیک، دارای بودجه و فرایندهای مناسب برای تأمین تعداد کافی از کتاب ها و مراجع برای رشته های مختلف خود می باشد.	S6-A3	معاونت پژوهشی
دانشگاه سیاست مشخصی برای مراعات استانداردهای زیست محیطی و حرکت به سمت دانشگاه سبز دارد و نشان می دهد که این سیاست را در فرایندهای مختلف اجرا می کند. (ترجیحی)	S7-A3	—
دانشگاه برنامه مشخصی جهت تأمین حداقل ضروری کارکنان آموزش دیده برای انجام شرح وظایف محوله را اجرا می کند.	S8- A3	—

حوزه A3 : منابع و امکانات

دانشگاه در تخصیص اعتبارات بر اساس تکالیف هیأت امناء اقدام می کند.	S9-A3	معاونت پشتیبانی
فراپندهای تخصیص بودجه در دانشگاه مناسب و شفاف است.	S10-A3	معاونت پشتیبانی
دانشگاه برنامه مشخص برای جذب منابع از محل های مختلف و متنوع دارد.	S11-A3	معاونت پشتیبانی
دانشگاه و دانشکده ها از تارنمای به روز و مناسب حاوی اطلاعات مورد نیاز اساتید، دانشجویان و سایر کاربران برخوردار هستند.	S12-A3	روابط عمومی دانشکده

حوزه A3 : منابع و امکانات

S13-A3	دانشگاه خدمات الکترونیک مناسب و به روز به اساتید و دانشجویان و سایر کارکنان ارائه می نماید.	تمام معاونت ها و روابط عمومی
S14- A3	دانشگاه دارای زیرساخت های مناسب برای ارائه آموزش مجازی به رشته ها و مقاطع گوناگون می باشد.	EDO و معاونت آموزشی و روابط عمومی
S15-A3	پیاده سازی و توسعه سیستم های اطلاعاتی (اداری، مالی، آموزش، پژوهشی و بالینی) دانشگاه مبتنی بر بسترهای الکترونیک و بروز رسانی دوره ای است.	روابط عمومی تمام معاونت ها
S16-A3	دانشوردهای مناسب برای کمک به تصمیم گیری مدیران سطوح مختلف در اختیار ایشان قرار دارد.(ترجیحی)	—

جمع‌بندی

هر شاخص در اعتبار بخشی باید با حداقل یک مستند معتبر و قابل ارجاع پشتیبانی شود. شواهد باید سه ویژگی داشته باشند:

- واقعی و دارای تاریخ
- مورد تأیید رسمی
- قابل ردیابی در ساختار دانشکده

سپاس از همکاری شما

